

Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:
--

Referenzberuf: Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr¹
--

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
BBP 1: Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2)			
<input type="checkbox"/>	BBP 1.1: Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel handhaben und Informationsquellen nutzen d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen e) Aufgabenerledigung situationsgerecht strukturieren f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 1.2: Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen b) Informationen und Daten erfassen, verarbeiten und für den Einsatz in Geschäftsvorgängen aufbereiten
<input type="checkbox"/>	BBP 1.3: Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Regelungen zum Datenschutz anwenden b) Daten sichern und pflegen

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr vom 12. Juli 1999 (BGBl. I S. 1586)

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>	
<input type="checkbox"/>	BBP 2: Markt für Beförderungsleistungen (§ 3 Nr. 3)	<input type="checkbox"/>	a) Verkehrswägen, Verkehrsmittel und Verkehrsverbindungen ermitteln, beurteilen und dokumentieren
BBP 3: Verkehrsorganisation (§ 3 Nr. 4)			
<input type="checkbox"/>	BBP 3.1: Produktionsplanung und -prozesse (§ 3 Nr. 4.1)	<input type="checkbox"/>	a) Produktionsprozesse in Transport- und Verkehrsinfrastrukturunternehmen darstellen
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	b) Abhängigkeiten der Transportprozesse von der Verkehrsinfrastruktur analysieren
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	c) Planungsansätze für die Durchführung von Infrastrukturmaßnahmen und Transporten bei der Konzeption von Produkten berücksichtigen
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	d) Umlaufpläne von Fahrzeugen nach Kundenwünschen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	e) Transporte und logistische Leistungen anhand von Kennzahlen und Leistungsdaten planen
<input type="checkbox"/>	BBP 3.2: Transportmittel und Transportketten (§ 3 Nr. 4.2)	<input type="checkbox"/>	a) Transportmittel und Fahrzeugbestände erfassen, disponieren und kontrollieren
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	b) Fahrplannetze, Tourenpläne, Routenpläne bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 3.3: Qualitätsmanagement (§ 3 Nr. 4.3)	<input type="checkbox"/>	a) Auswirkungen des Qualitätsmanagements anhand betrieblicher Beispiele für den Arbeits- und Transportprozess erläutern
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	b) Kundenorientierung bei der Gestaltung von Geschäftsprozessen berücksichtigen
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	c) Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	d) Qualität von Daten und Statistiken sichern
BBP 4: Absatz (§ 3 Nr. 5)			
<input type="checkbox"/>	BBP 4.1: Marketing (§ 3 Nr. 5.1)	<input type="checkbox"/>	a) Marketinginstrumente anwenden
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	b) Marktdaten erheben, analysieren und aufbereiten

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
		<input type="checkbox"/>	c) Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes mit denen der Mitbewerber vergleichen
		<input type="checkbox"/>	d) bei Werbung und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken; Werbematerial kundenorientiert einsetzen
		<input type="checkbox"/>	e) Erfolgskontrollen für verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen
<input type="checkbox"/>	BBP 4.2: Entwickeln und Anbieten von Leistungen (§ 3 Nr. 5.2)	<input type="checkbox"/>	a) die Wechselwirkung zwischen Kundenwunsch und betrieblichen Möglichkeiten bei der Gestaltung von Angeboten berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	b) die Abhängigkeiten der Reise-, Dienst- und Transportleistungen von Infrastruktur und Personal des Ausbildungsbetriebes aufzeigen
		<input type="checkbox"/>	c) Marktdaten bei der Entwicklung von Reise-, Dienstleistungs- und Transportangeboten umsetzen
		<input type="checkbox"/>	d) an der Optimierung von Infrastrukturfaktoren nach Kundenerfordernissen und Verkehrsströmen mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 4.3: Preise und Preiskalkulation (§ 3 Nr. 5.3)	<input type="checkbox"/>	a) Zusammenhänge und Abhängigkeiten der Preispolitik des ausbildenden Betriebes im Wettbewerb beschreiben
		<input type="checkbox"/>	b) bei der Planung, Durchführung und Kontrolle von Maßnahmen der Preis- und Distributionspolitik mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 4.4: Verträge und Vereinbarungen (§ 3 Nr. 5.4)	<input type="checkbox"/>	a) allgemeine Geschäfts- und Zahlungsbedingungen anwenden
		<input type="checkbox"/>	b) Verträge und Vereinbarungen vorbereiten
		<input type="checkbox"/>	c) Nutzungsverträge für Infrastrukturanlagen bearbeiten
		<input type="checkbox"/>	d) Ausgleichs- bzw. Förderanträge bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 4.5: Bearbeiten von Kundenaufträgen (§ 3 Nr. 5.5)	<input type="checkbox"/>	a) Kundenaufträge erfassen, Leistungsdaten und Lieferumfang festlegen sowie Transportlogistik nutzen
		<input type="checkbox"/>	b) Transporte und Infrastrukturleistungen anhand von Planungsdaten und Kennzahlen überwachen und bei Unregelmäßigkeiten nachsteuern

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p>		
		<input type="checkbox"/> c) Zusatzleistungen für Transporte und Infrastruktur abrufen <input type="checkbox"/> d) Leistungen abrechnen
<input type="checkbox"/> BBP 4.6: Haftung und Schadensregulierung (§ 3 Nr. 5.6)		<input type="checkbox"/> a) Haftungsbedingungen anwenden <input type="checkbox"/> b) Schadensregulierungen und Kundenreklamationen bearbeiten

BBP 5: Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 6)

<input type="checkbox"/> BBP 5.1: Kommunikation (§ 3 Nr. 6.1)	<input type="checkbox"/> a) Kommunikationseinrichtungen kundenorientiert und situationsgerecht einsetzen <input type="checkbox"/> b) Kommunikationsregeln anwenden und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen <input type="checkbox"/> c) Informationen empfangen, aufbereiten und präsentieren <input type="checkbox"/> d) Gespräche situations- und zielgruppengerecht führen <input type="checkbox"/> e) häufig auftretende Konfliktsituationen analysieren und Problemlösungsmöglichkeiten aufzeigen
<input type="checkbox"/> BBP 5.2: Verkauf und Beratung (§ 3 Nr. 6.2)	<input type="checkbox"/> a) Kundenerwartungen ermitteln und mit Angeboten des Ausbildungsbetriebes vergleichen <input type="checkbox"/> b) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen <input type="checkbox"/> c) Zusatzleistungen mit den Standardleistungen des Ausbildungsbetriebes verknüpfen und anbieten <input type="checkbox"/> d) Kunden betreuen; Reise-, Dienst- und Transportleistungen anbieten und verkaufen
<input type="checkbox"/> BBP 5.3: Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 6.3)	<input type="checkbox"/> a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden <input type="checkbox"/> b) in typischen Situationen des Ausbildungsbetriebes in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren <input type="checkbox"/> c) im Ausbildungsbetrieb vorhandene fremdsprachige Informationsmaterialien nutzen

BBP 6: Kaufmännische Steuerung (§ 3 Nr. 7)

<input type="checkbox"/> BBP 6.1: Rechnungswesen (§ 3 Nr. 7.1)	<input type="checkbox"/> a) Geschäftsvorfälle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sowie betrieblicher Bewertungsvorschriften buchen <input type="checkbox"/> b) Konten pflegen und Fehlbuchungen korrigieren
--	--

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p>			
		<input type="checkbox"/> c) Bedeutung und Einbindung der Anlagenwirtschaft beschreiben <input type="checkbox"/> d) bei Jahresabschlussarbeiten mitwirken	
<input type="checkbox"/> BBP 6.2: Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Nr. 7.2)		<input type="checkbox"/> a) Budget verwalten und überwachen <input type="checkbox"/> b) interne Leistungen verrechnen <input type="checkbox"/> c) Daten für Kalkulationen, Plan-Ist-Vergleiche und Sonderauswertungen ermitteln	
<input type="checkbox"/> BBP 6.3: Controlling (§ 3 Nr. 7.3)		<input type="checkbox"/> a) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an betrieblichen Beispielen erläutern <input type="checkbox"/> b) Planungs- und Analyseinstrumente des Controllings anwenden <input type="checkbox"/> c) Präsentationsunterlagen erstellen und bei Beratungen betrieblicher Abteilungen mitwirken	
<input type="checkbox"/> BBP 6.4: Finanzierung (§ 3 Nr. 7.4)		<input type="checkbox"/> a) bei der Erstellung von Finanz- und Liquiditätsplänen mitwirken <input type="checkbox"/> b) Zahlungsvorgänge bearbeiten <input type="checkbox"/> c) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten	

BBP 7: Einkauf und Materialwirtschaft (§ 3 Nr. 8)

<input type="checkbox"/> BBP 7.1: Bedarf und Einkauf (§ 3 Nr. 8.1)	<input type="checkbox"/> a) Bedarfsermittlung durchführen <input type="checkbox"/> b) Bezugsquellen ermitteln; Angebote einholen und auswerten <input type="checkbox"/> c) Bestellungen durchführen <input type="checkbox"/> d) Wareneingang bearbeiten und Rechnungsprüfung durchführen <input type="checkbox"/> e) Reklamationen bei Lieferungen und Leistungen bearbeiten
<input type="checkbox"/> BBP 7.2: Disposition und Bestandsführung (§ 3 Nr. 8.2)	<input type="checkbox"/> a) Material disponieren und verwalten; Materialentsorgung veranlassen <input type="checkbox"/> b) Lösungsansätze für logistische Abläufe entwickeln <input type="checkbox"/> c) Bereitstellungsverfahren anwenden

BBP 8: Personalwirtschaft (§ 3 Nr. 9)

<input type="checkbox"/> BBP 8.1: Personalplanung (§ 3 Nr. 9.1)	<input type="checkbox"/> a) betriebliche Ziele und Aufgaben von Personalplanung, Personalbeschaffung und Personaleinsatz beschreiben
---	--

Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
		<input type="checkbox"/> b) Einflussgrößen auf die Personalplanung berücksichtigen <input type="checkbox"/> c) interne und externe Personalbeschaffung vorbereiten <input type="checkbox"/> d) Personalstatistiken erstellen und auswerten <input type="checkbox"/> e) beim Personalcontrolling mitwirken <input type="checkbox"/> f) bei der Personalbedarfsermittlung mitwirken <input type="checkbox"/> g) Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher und tarifvertraglicher Regelungen vorbereiten
<input type="checkbox"/>	BBP 8.2: Personalverwaltung (§ 3 Nr. 9.2)	<input type="checkbox"/> a) Personalunterlagen bearbeiten, bei der Personalaktenführung mitwirken und Bescheinigungen erstellen <input type="checkbox"/> b) bei Einstellung und Ausscheiden von Arbeitnehmern mitwirken <input type="checkbox"/> c) Personaleinsatzpläne kunden- und situationsorientiert aufstellen <input type="checkbox"/> d) Nachweise für Personaleinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung führen <input type="checkbox"/> e) Mitarbeiter in Personalangelegenheiten beraten und betreuen
<input type="checkbox"/>	BBP 8.3: Personalentwicklung (§ 3 Nr. 9.3)	<input type="checkbox"/> a) Ziele und Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsbetrieb beschreiben und die eigene Beurteilung als wichtiges Instrument einordnen <input type="checkbox"/> b) an der Organisation und Umsetzung von Personalentwicklungs- und Personalfördermaßnahmen mitwirken

Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.4)

 Ort, Datum

 Unterschrift Antragsteller/-in